Bibliothèque et Archives Canada | Library and Archives Canada

Bibliothèque et Archives Canada

2014-2015

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Shelly Glover, C. P., députée
Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Canada

N◦ de catalogue : SB1-5/2014F-PDF

ISSN : 2292-4922 Rapport sur les plans et les priorités (Bibliothèque et Archives Canada)

Also available in English under the title: *Report on Plans and Priorities (Library and Archives Canada)*

BUDGET DES DÉPENSES
2014-2015

PARTIE III – Plans de dépenses des ministères : Rapports sur les plans et les prioritiés

Objet
Le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) est le plan de dépenses individuel de chaque ministère et organisme. Ces rapports renferment un niveau de détails accru sur une période de trois ans quant aux principales priorités d'une organisation par résultat stratégique, programme et résultat prévu ou attendu, y compris des liens vers les besoins en ressources présentés dans le Budget principal des dépenses. De concert avec le Budget principal des dépenses, le Rapport sur les plans et les priorités fournit aux députés des renseignements sur les dépenses prévues des ministères et des organisations, et appuie l'examen des projets de loi de crédits qu'effectue le Parlement. Les RPP sont habituellement déposés peu de temps après le Budget principal des dépenses par le président du Conseil du Trésor.

Le Budget des dépenses
Le Budget des dépenses est composé de trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement donne un aperçu des dépenses du gouvernement et présente les modifications apportées aux dépenses prévues d'un exercice à l'autre.

Partie II – Le Budget principal des dépenses appuie directement la loi de crédits. Il renferme des renseignements détaillés au sujet des plans de dépenses et des autorisations demandées par chaque ministère et organisme.

En vertu du Règlement de la Chambre des communes, les parties I et II doivent être déposées au plus tard le 1er mars.

Partie III – Les plans de dépenses des ministères sont constitués de deux composantes :

- Le Rapport sur les plans et les priorités (RPP)
- Le Rapport ministériel sur le rendement (RMR)

Le RMR est un compte rendu individuel des résultats obtenus par les ministères et les organismes par rapport aux attentes de rendement prévues dans leur RPP respectif.

Les RMR de l'exercice complet le plus récent sont déposés à l'automne par le président du Conseil du Trésor.

Le budget supplémentaire des dépenses appuie les lois de crédits présentées plus tard au cours de l'exercice. Le budget supplémentaire des dépenses présente de l'information sur les besoins de dépenses qui n'étaient pas suffisamment définis pour être inclus dans le budget principal ou qui ont ultérieurement été précisés afin de tenir compte de l'évolution de programmes et de services en particulier. Le budget supplémentaire des dépenses renferme également de l'information sur les modifications apportées aux prévisions de dépenses, aux principaux postes législatifs, ainsi qu'aux postes comme les transferts de fonds entre crédits, les radiations de dettes, les garanties de prêt, la création ou l'augmentation de subventions.

Pour plus de renseignements sur le Budget des dépenses, veuillez consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor.[i]

Liens avec le Budget des dépenses

Tel qu'indiqué plus haut, les RPP font partie de la Partie III du Budget des dépenses. Alors que la Partie II met l'accent sur l'aspect financier du Budget des dépenses, la Partie III met l'accent sur les renseignements financiers et non financiers sur le rendement, tant du point de vue de la planification et des priorités (RPP) que de la perspective des réalisations et des résultats (RMR).

La Structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR) établit une structure de présentation de l'information financière dans le Budget des dépenses et dans les rapports au Parlement par l'intermédiaire des RPP et des RMR. Pour la présentation des dépenses prévues, les RPP s'appuient sur le Budget des dépenses comme source fondamentale d'information financière.

Les dépenses présentées dans le Budget principal sont fondées sur la Mise à jour annuelle des niveaux de référence qui est préparée à l'automne. En comparaison, les dépenses prévues se trouvant dans les RPP incluent le Budget principal ainsi que tout autre montant approuvé dans le cadre d'une présentation au Conseil du Trésor au plus tard le 1er février (voir la section Définitions). Ce réajustement des données financières permet un portrait plus à jour des dépenses prévues par programme.

Changements à la présentation du Rapport sur les plans et les priorités

Plusieurs modifications ont été apportées à la présentation du RPP en partie pour répondre à un certain nombre de demandes – des Comités permanents de la Chambre des communes : Comptes publics (PACP - Rapport 15[ii]) en 2010, et Opérations gouvernementales et prévisions budgétaires (OGGO - Rapport 7[iii]) en 2012 – à fournir des renseignements financiers et non financiers plus détaillés sur le rendement des programme au sein des RPP et des RMR, afin de faciliter leur étude en appui à l'approbation des crédits.

- Dans la Section II, les renseignements financiers, sur les ressources humaines et sur le rendement sont désormais présentés aux niveaux des programmes et des sous-programmes pour davantage de granularité.
- La présentation générale du rapport et la terminologie ont été revus pour plus de clarté et de cohérence.
- D'autres efforts visaient à rendre le rapport plus compréhensible et davantage axé sur les renseignements budgétaires, afin de renforcer son alignement avec le Budget principal.

Comment lire ce document

Les RPP sont divisés en quatre sections :

Section I : Survol des dépenses de l'organisation

Le Survol des dépenses de l'organisation permet au lecteur d'obtenir un aperçu général de l'organisation. Elle fournit une description de l'objectif de l'organisation, ainsi que des renseignements de base sur les ressources financières et humaines. Cette section s'ouvre avec le nouveau Profil organisationnel, qui affiche des renseignements généraux sur l'organisation, tels que les noms du ministre et de l'administrateur général, le portefeuille ministériel, l'année de création de l'organisation et les principales autorités législatives. Cette sous-section est suivie d'une nouvelle sous-section s'intitulant Contexte organisationnel, qui inclut la Raison d'être, les Responsabilitiés, les résultats stratégiques et l'Architecture d'alignement des programmes, les Priorités organisationnelles et l'Analyse des risques. Cette section se termine avec les Dépenses prévues, l'Harmonisation avec les résultats du gouvernement du Canada, le Budget des dépenses par crédits votés et la Contribution à la Stratégie fédérale du développement durable. Il convient de noter que cette section ne présente aucun renseignement non financier sur le rendement des programmes (voir Section II).

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique

Cette section fournit des renseignements financiers et non financiers détaillés sur le rendement des résultats stratégiques, des programmes et des sous-programmes. Cette section permet au lecteur d'en apprendre davantage sur les programmes en lisant leur description respective ainsi que le récit intitulé « Faits saillants de la planification ». Ce récit relate les principaux services et les initiatives clés appuyant les plans et les priorités tels que présentés dans la Section I; il décrit également comment les renseignements sur le rendement soutiennent le résultat stratégique ou un programme parent.

Section III : Renseignements supplémentaires

Cette section fournit des renseignements en appui aux plans et aux priorités organisationnels. Dans cette section, le lecteur trouvera l'état des résultats prospectif et un lien vers les tableaux de renseignements supplémentaires concernant les paiements de transfert, l'écologisation des opérations gouvernementales, la vérification interne et les évaluations, les initiatives horizontales, les frais d'utilisation, les grands projets de l'État, et le financement pluriannuel initial, le cas échéant, pour chaque organisation. Le lecteur trouvera également un lien les Dépenses fiscales et évaluations, publié annuellement par le Ministre des finances, qui fournit des estimations et des projections des répercussions sur les revenus de mesures fiscales fédérales visant à appuyer les priorités économiques et sociales du gouvernement du Canada.

Section IV : Coordonnées de l'organisation

Dans cette dernière section, le lecteur aura accès aux coordonnées de l'organisation.

Définitions

Architecture d'alignement des programmes
Inventaire structuré de tous les programmes entrepris par un ministère ou un organisme. Les programmes sont hiérarchisés de manière à mettre en lumière les relations logiques entre eux et les résultats stratégiques (RS) ministériels auxquels ces programmes contribuent.

Cadre pangouvernemental
Un cadre établissant les liens entre les contributions financières et non financières des organisations fédérales qui reçoivent des crédits par l'alignement de leurs Programmes avec un ensemble de grands secteurs de dépenses définis pour le gouvernement dans son ensemble.

Crédit
Toute autorisation du Parlement de verser une somme d'argent à même le Trésor.

Dépense prévue
Aux fins du RPP, les dépenses prévues se réfèrent aux montants pour lesquels une présentation au Conseil du Trésor a été approuvée au plus tard le 1er février 2014. Cette date butoir est différente du processus du Budget principal des dépenses. Par conséquent, les dépenses prévues peuvent inclure des montants supplémentaires aux niveaux de dépenses prévues inscrits dans le Budget principal des dépenses de 2014-2015.

Équivalent temps plein (ETP)
Un indicateur de la mesure dans laquelle un employé représente une charge complète de personne-année dans un budget ministériel. Les ETP sont calculés selon un taux d'heures de travail assignées en relation aux heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

Dépenses budgétaires et non budgétaires

Dépenses budgétaires – Les dépenses de fonctionnement et de capital; les paiements de transfert à d'autres paliers gouvernementaux, organisations ou individus; et les paiements aux sociétés d'État.

Dépenses non budgétaires – Les dépenses nettes et les recettes liées aux prêts, les placements et les avances, qui changent la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

Programme
Groupe d'activités connexes conçues et gérées de manière à répondre à un besoin particulier du public et souvent traitées comme une unité budgétaire.

Programme temporisé
Programme ayant une durée fixe et dont le financement ou l'autorisation politique n'est pas permanent. Lorsqu'un programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. (Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.)

Résultat attendu
Se dit d'un résultat qu'un programme est censé produire.

Résultats du gouvernement du Canada
Un ensemble d'objectifs de haut niveau définis pour le gouvernement en entier.

Résultat stratégique
Un résultat stratégique est un avantage durable à long terme pour la population canadienne qui découle du mandat et de la vision d'une organisation.

Secteurs de dépenses
Catégories de dépenses du gouvernement du Canada. Il y a quatre secteurs de dépenses[iv] (affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales) comprenant chacun entre trois et cinq résultats du gouvernement du Canada.

Structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR)
Une approche et une structure communes pour la collecte, la gestion et le rapport des renseignements financiers et non financiers sur le rendement.

Une SGRR fournit de l'information détaillée sur tous les programmes d'une organisation (par exemple, les coûts du programme, les résultats attendus et leurs cibles associées, comment ils s'harmonisent avec les priorités du gouvernement et les résultats escomptés) et établit la même structure à la fois pour la prise de décision interne et la responsabilisation externe

Table des matières

Message de la Ministre 1

Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation 3

Profil organisationnel 3

Contexte organisationnel 4

Raison d'être 4

Responsabilités 4

Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes (AAP) 6

Priorités organisationnelles 7

Analyse des risques 13

Dépenses prévues 15

Harmonisation avec les résultats du gouvernement du Canada 17

Tendances relatives aux dépenses du ministère 18

Budget des dépenses par crédit voté 20

Contribution à la Stratégie fédérale de développement durable 20

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique 20

Résultat stratégique 1 : L'information gouvernementale courante est gérée afin d'assurer la responsabilisation du gouvernement 20

Programme 1.1 : Élaboration d'instruments de réglementation et d'outils en tenue de documents 20

Programme 1.2 : Collaboration à la gestion des documents gouvernementaux 22

Résultat stratégique 2 : La mémoire continue du Canada est documentée et disponible pour les générations actuelles et futures 25

Programme 2.1 : Documentation de la société canadienne 25

Programme 2.2 : Intendance du patrimoine documentaire 28

Programme 2.3 : Accès au patrimoine documentaire 31

Sous-programme 2.3.1 : Décrire et mettre en contexte le patrimoine documentaire 33

Sous-programme 2.3.2 : Promouvoir et rendre disponible le patrimoine documentaire 36

Programme 3.0 : Services internes 39

Section III : Renseignements supplémentaires 43

État des résultats prospectif 43

Liste des tableaux de renseignements supplémentaires 44

Dépenses fiscales et les évaluations 44

Section IV : Coordonnées de l'organisation 46

Message de la Ministre

À l'approche du 150e anniversaire du Canada, en 2017, nous avons l'occasion de réfléchir à la richesse de notre patrimoine et au dynamisme de notre société. Les organismes du portefeuille du Patrimoine canadien contribuent à la vitalité de notre société en encourageant la créativité dans les milieux patrimoniaux, artistiques et culturels au pays. En tant qu'organisme du portefeuille, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) est fier de participer à l'atteinte des objectifs gouvernementaux dans ces domaines.

En 2014-2015, BAC augmentera le contenu de sa collection disponible en ligne afin que les Canadiens puissent y avoir plus facilement accès. L'organisme progressera entre autres dans la numérisation de près de 640 000 dossiers de service du Corps expéditionnaire canadien afin de contribuer à la commémoration du centenaire de la Première Guerre mondiale. BAC continuera également d'acquérir des ressources documentaires représentatives de la société canadienne ainsi que de préserver le patrimoine documentaire d'intérêt national en formats analogique et numérique, notamment en terminant le déménagement du matériel analogique lié à la Deuxième Guerre mondiale. BAC poursuivra en outre ses partenariats avec les bibliothèques publiques, les bibliothèques de recherche, les musées et d'autres institutions partout au pays afin de rendre notre patrimoine plus accessible. Enfin, BAC offrira son soutien et de la formation aux ministères et organismes fédéraux en matière de tenue de documents et de gestion de l'information.

À titre de ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles, je suis heureuse de présenter aux Canadiens le *Rapport sur les plans et les priorités de 2014-2015* préparé par BAC. J'invite tous ceux et celles qui désirent avoir un aperçu des responsabilités, des priorités et des activités de BAC à prendre connaissance de ce rapport.

L'honorable Shelly Glover, C.P., députée

Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation

Profil organisationnel

Ministre de tutelle : Shelly Glover, ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

Administrateur général : Hervé Déry, bibliothécaire et archiviste du Canada par intérim

Portefeuille ministériel : Ministère du Patrimoine canadien

Année de création : 2004

Principale autorité législative : *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, L.C. 2004, ch. 11[v]

Autres :

Sigle : BAC

Siège social
550, boulevard de la Cité
Gatineau (Québec) K1A 0N4
Canada

Téléphone : 613-996-5115
Téléphone (sans frais) : 1-866-578-7777
Télécopieur : 613-995-6274
Courriel : reference@bac-lac.gc.ca
Site Web : www.collectionscanada.gc.ca

Contexte organisationnel

Raison d'être

En vertu de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*[vi], le mandat de Bibliothèque et Archives Canada consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations actuelles et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- servir de mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Responsabilités

La collection documentaire patrimoniale du Canada est une ressource unique qui nous aide à mieux connaître l'histoire de notre pays et à définir qui nous sommes en tant que Canadiens. Trois piliers appuient le mandat de BAC en matière de gestion du patrimoine documentaire :

1. l'évaluation et l'acquisition de ressources documentaires;
2. la préservation de ces ressources;
3. l'accès au patrimoine documentaire.

Évaluation et acquisition de ressources documentaires

BAC a la responsabilité d'évaluer et d'acquérir les ressources documentaires qui sont pertinentes pour la société et le gouvernement canadiens. En appliquant des critères de sélection fondés sur des pratiques professionnelles. BAC s'assure que la société canadienne est bien documentée.

En vertu des exigences sur le dépôt légal énoncées dans la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* et le *Règlement sur le dépôt légal de publications*, les éditeurs sont tenus de fournir à BAC des exemplaires de tous les ouvrages qu'ils publient au Canada. BAC acquiert également les ressources documentaires à valeur continue des ministères et des organismes du gouvernement du Canada. Il s'agit principalement de documents de nature politique, juridique et administrative qui témoignent des décisions et des activités de ces institutions. En outre, BAC est responsable d'émettre les autorisations de disposition pour les institutions fédérales et d'offrir à ces dernières un soutien en matière de tenue de documents.

BAC enrichit également ses collections en acquérant des ressources documentaires de manière discrétionnaire. Ces acquisitions se font par divers mécanismes, comme des dons de Canadiens et de sociétés privées, des achats ou par le moissonnage du Web. Elles visent à enrichir les collections de BAC de manière à ce qu'elles soient les plus représentatives possible de la société canadienne.

Préservation des ressources documentaires

BAC a la responsabilité de préserver ses ressources documentaires afin que les générations actuelles et futures puissent y avoir accès. Il exerce cette responsabilité de deux manières : premièrement, en s'appuyant sur l'expertise de ses employés spécialistes en préservation et en numérisation; et deuxièmement, en optimisant les infrastructures qui préviennent la détérioration des documents et qui en préservent l'intégrité à long terme, comme le Centre de préservation, le Centre de préservation de pellicule de nitrate et le nouveau centre d'entreposage de la collection à haute densité.

Grâce à ses efforts de numérisation, BAC assure la préservation du patrimoine documentaire analogique du Canada (documents papier, matériel audiovisuel, photographies et plusieurs autres), tout en permettant d'en accroître l'accessibilité à long terme au plus grand nombre d'intéressés.

Accès au patrimoine documentaire

Les responsabilités de BAC au chapitre de l'accès au patrimoine documentaire englobent les différents moyens offerts par l'institution pour permettre aux clients de consulter ce qui les intéresse. BAC sait que ses clients s'attendent à pouvoir accéder facilement au patrimoine documentaire du Canada, notamment à l'aide des technologies numériques. C'est pourquoi il a établi des services pertinents et adaptés à leurs besoins. Il s'assure en outre que le matériel en sa possession est adéquatement décrit afin que les clients puissent facilement repérer les ressources qui les intéressent à l'aide des moteurs de recherche de BAC.

Une proportion grandissante de clients privilégient le numérique comme principal mode d'accès aux ressources du patrimoine documentaire. C'est pourquoi BAC intègre les services numériques à l'ensemble des services d'orientation et de référence qu'il offre, que ce soit en personne, par téléphone, par courriel ou par courrier. Grâce aux initiatives de numérisation menées en collaboration avec les partenaires, les clients peuvent maintenant accéder en ligne à une proportion grandissante de ressources documentaires provenant des fonds et des collections de BAC. Cette mise en disponibilité accrue appuie l'engagement du gouvernement du Canada à être un gouvernement ouvert.

Le patrimoine documentaire de BAC est également mis en valeur dans le cadre des expositions qui sont organisées en collaboration avec d'autres institutions du patrimoine documentaire pour promouvoir la culture canadienne et souligner divers événements historiques.

Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes (AAP)

1. **Résultat stratégique :** L'information gouvernementale courante est gérée afin d'assurer la responsabilisation du gouvernement

    1.1. **Programme :** Élaboration d'instruments de réglementation et d'outils en tenue de documents
    1.2. **Programme :** Collaboration à la gestion des documents gouvernementaux

2. **Résultat stratégique :** La mémoire continue du Canada est documentée et disponible pour les générations actuelles et futures

    2.1. **Programme :** Documentation de la société canadienne
    2.2. **Programme :** Intendance du patrimoine documentaire
    2.3. **Programme :** Accès au patrimoine documentaire

        2.3.1. **Sous-programme :** Décrire et mettre en contexte le patrimoine documentaire
        2.3.2. **Sous-programme :** Promouvoir et rendre disponible le patrimoine documentaire

Services internes

Priorités organisationnelles

Au cours des dernières années, BAC a profité du contexte d'innovation généré par l'essor des technologies numériques pour se recentrer sur son mandat, clarifier la façon dont il souhaite s'en acquitter et définir les meilleurs moyens et stratégies à mettre en place pour y arriver. L'exercice 2013-2014 s'est avéré une intense période de mise en œuvre des stratégies élaborées. BAC s'est doté de nouveaux cadres de politique pour mener ses opérations.

En 2014-2015, BAC poursuivra ses efforts d'innovation et consolidera son approche afin de produire encore plus de résultats tangibles pour les Canadiens. Ainsi, BAC vise à tirer parti des actions concrètes qui ont été entreprises au cours des dernières années afin d'adopter pleinement le rythme de croissance qu'imposent l'évolution technologique et sociétale. Pour l'aider dans cette voie et contribuer à l'amélioration continue de l'institution, les progrès seront régulièrement évalués au moyen d'une série d'indicateurs de rendement et d'un bureau interne de gestion de projet.

BAC met l'accent sur les engagements établis dans son *Plan d'affaires 2013-2016*[vii] et dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2013-2014*[viii]. Il se fonde principalement sur l'atteinte des priorités suivantes :

1. acquérir des ressources documentaires représentatives de la société canadienne;
2. mieux préserver le patrimoine documentaire en formats analogique et numérique;
3. offrir des services de qualité aux Canadiens et diffuser un maximum de contenu à l'aide des technologies numériques;
4. adopter une approche plus collaborative avec les collectivités du patrimoine documentaire pour réaliser le mandat de BAC;
5. développer l'infrastructure et les stratégies requises pour assurer la gestion du patrimoine documentaire au XXI^{e} siècle.

Priorité organisationnelle 1

Le tableau suivant porte sur la priorité 1 et indique la priorité, le type de priorité ainsi que les résultats stratégiques et programmes connexes; il décrit également la priorité.

Priorité 1	**Type[ix]**	**Résultats stratégiques et programmes**
Acquérir des ressources documentaires représentatives de la société canadienne	Priorité permanente	Résultats stratégiques 1 et 2 Programmes 1.1, 1.2 et 2.1
Description		

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

BAC s'est doté d'une nouvelle approche d'évaluation et d'acquisition des ressources documentaires afin de bien documenter la société canadienne. Le cadre de cette nouvelle approche a d'abord été défini en 2012-2013 et ses principales composantes ont ensuite été mises en œuvre en 2013-2014. BAC est maintenant en mesure de cibler de façon proactive les documents d'intérêt national qu'il souhaite acquérir, peu importe leur forme et leur source.

Sur le plan plus spécifique de la gestion et de l'acquisition des ressources documentaires gouvernementales, BAC continue de mettre en œuvre la Directive sur la tenue de document du gouvernement du Canada par le biais de son Programme de disposition. Ce programme vise à fournir aux ministères et organismes fédéraux des outils de disposition leur permettant d'identifier et de gérer leurs documents à valeur opérationnelle. Il permet également à BAC d'acquérir les ressources documentaires gouvernementales à valeur continue pour les Canadiens.

Plans en vue de donner suite à la priorité

- Acquérir le patrimoine documentaire pertinent pour les Canadiens.
- Mettre en place des normes de service pour l'ensemble des activités d'évaluation et d'acquisition afin de maintenir des normes de qualité élevées pour les services offerts aux créateurs, aux donateurs et aux ministères.
- Poursuivre le développement et la mise en œuvre de l'infrastructure technologique permettant à BAC d'acquérir du contenu numérique.
- Poursuivre le travail avec les institutions du gouvernement fédéral afin de leur permettre de gérer leur information efficacement et pour faciliter le transfert à BAC de leurs ressources documentaires à valeur continue.

Priorité organisationnelle 2

Le tableau suivant porte sur la priorité 2 et indique la priorité, le type de priorité ainsi que les résultats stratégiques et programmes; il décrit également la priorité.

Priorité 2	**Type**	**Résultats stratégiques et/ou programmes**
Mieux préserver le patrimoine documentaire en format analogique et numérique	Priorité déjà établie	Résultat stratégique 2 Programme 2.2
Description		

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

BAC gère les formats analogiques et numériques de façon intégrée. Ainsi, il n'y a pas une collection numérique et une collection analogique, mais plutôt une seule collection accessible sous une variété de formats.

En raison de nombreux défis telles la fragilité de certains formats anciens ou la disparition progressives des technologies autrefois utilisées pour accéder au contenu, BAC doit recourir à diverses techniques et stratégies afin de préserver l'intégrité du contenu sous sa garde. Il a notamment recours à la restauration, au contrôle des conditions ambiantes d'entreposage, à la migration vers des supports durables et, de plus en plus, à la numérisation. Ces moyens visent tous à préserver l'accès à la collection de BAC pour les générations actuelles et futures.

Plans en vue de donner suite à la priorité

- Continuer la mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle de migration des enregistrements audiovisuels à risque afin d'en préserver le contenu.
- Poursuivre la numérisation du contenu de BAC en utilisant pleinement la capacité de l'institutiont et en mettant à profit celle de ses partenaires afin de préserver et de rendre accessible encore plus de contenu numérique.
- Terminer le déménagement du matériel analogique lié à la Deuxième Guerre mondiale et d'une partie de la collection de patrimoine publié dans le nouveau centre d'entreposage avec rayonnages à haute densité.

Priorité organisationnelle 3

Le tableau suivant porte sur la priorité 3 et indique la priorité, le type de priorité ainsi que les résultats stratégiques et programmes; il décrit également la priorité.

Priorité 3	Type	Résultats stratégiques et programmes
Offrir des services de qualité aux Canadiens et diffuser un maximum de contenu à l'aide des technologies numériques	Priorité déjà établie	Résultat stratégique 2 Programme 2.3

Description

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

Dans un monde numérique où les attentes liées à l'accès au contenu sont élevées, BAC multipliera ses efforts afin d'offrir le meilleur accès possible à ses ressources documentaires et il consolidera ses services pour qu'ils demeurent pertinents et adaptés aux besoins de ses clients. Deux activités clés permettront d'y arriver : la numérisation du contenu et sa description.

Les technologies numériques décuplent l'accessibilité au patrimoine documentaire, car peu importe l'endroit où ils se trouvent, les usagers ont accès au contenu au moment qui leur convient. Pour être accessible en format numérique, le contenu analogique doit d'abord être numérisé puis décrit; il doit aussi être exempt de toute restriction d'accès.

Plans en vue de donner suite à la priorité

- Accroître l'accès au patrimoine documentaire à l'échelle nationale par des initiatives de numérisation et des expositions réalisées en collaboration avec d'autres institutions, par une augmentation du contenu et des aides à la recherche publiés en ligne et par des services renouvelés qui facilitent l'accès.
- Numériser 640 000 dossiers de service du Corps expéditionnaire canadien afin de contribuer à la commémoration de la Première Guerre mondiale tout en jetant les bases de la participation de BAC à la commémoration des événements à l'agenda du Gouvernement du Canada.
- Apporter un soutien direct à la Commission de vérité et de la réconciliation en offrant des aires de travail spécialisées et des services de référence et de consultation pour faciliter la recherche et la consultation des documents utiles aux travaux de la Commission.
- Renouveler le Catalogue collectif national pour que cette ressources essentielles aux bibliothèques canadiennes regroupant plus de 25 millions de notices bibliographiques tire parti des nouvelles avancées technologiques et réponde pleinement aux besoins des clients.

Priorité organisationnelle 4

Le tableau suivant porte sur la priorité 4 et indique la priorité, le type de priorité ainsi que les résultats stratégiques et programmes; il décrit également la priorité.

Priorité 4	Type	Résultats stratégiques et programmes
Adopter une approche plus collaborative avec les collectivités du patrimoine documentaire pour réaliser le mandat de BAC	Priorité permanente	Résultats stratégiques 1 et 2 Programmes 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 et 2.3

Description

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

BAC et d'autres institutions de mémoire, tels les bibliothèques, les archives, les musées et d'autres organisations similaires, tirent parti des moyens novateurs de faire pour répondre aux besoins des Canadiens de manière novatrice. BAC collabore avec ses partenaires et les milieux intéressés en partageant de l'information, en discutant d'enjeux communs et en mettant à profit les forces de chacun au bénéfice de tous.

Plans en vue de donner suite à la priorité

- Mettre en œuvre une politique de collaboration afin de guider les accords de collaboration dans le cadre desquels les ressources, les risques et les bénéfices sont partagés.
- Poursuivre la collaboration avec les communautés de pratique pour examiner les enjeux stratégiques et les questions de recherche et pour définir les compétences de l'avenir, notamment en matière de gestion du patrimoine documentaire numérique.
- Collaborer aux initiatives du gouvernement du Canada qui mèneront à la commémoration du centenaire de la Première Guerre mondiale en 1914 et à la célébration du 150^{e} anniversaire de la Confédération du Canada en 2017.

Priorité organisationnelle 5

Le tableau suivant porte sur la priorité 5 et indique la priorité, le type de priorité ainsi que les résultats stratégiques et programmes; il décrit également la priorité.

Priorité 5	**Type**	**Résultats stratégiques et programmes**
Développer l'infrastructure et les stratégies requises pour assurer la gestion du patrimoine documentaire au XXI^{e} siècle	Priorité déjà établie	Résultats stratégiques 1 et 2 Programme 3.0 (Services internes)
Description		

Pourquoi s'agit-il d'une priorité?

Afin de pouvoir gérer le patrimoine documentaire au XXI^{e} siècle, BAC doit automatiser plusieurs opérations et accorder une importance accrue aux technologies numériques. C'est pourquoi le virage numérique qu'il a entrepris au cours des dernières années doit pouvoir s'appuyer sur l'infrastructure et les outils appropriés.

Malgré l'essor du numérique, les ressources documentaires sous la garde de BAC sont majoritairement consignées en format analogique. Mises bout à bout, elles représentent près de 460 kilomètres linéaires. Dans un contexte marqué par la croissance des besoins et l'optimisation des ressources, BAC doit opter pour des solutions novatrices en vue d'assurer une gestion durable des espaces utilisés pour la préservation des ressources documentaires.

Plans en vue de donner suite à la priorité

- Poursuivre le développement et la mise en œuvre de l'infrastructure technologique afin que les principaux processus opérationnels de BAC (de l'acquisition du contenu jusqu'à l'accès) puissent être gérés de manière intégrée dans un environnement numérique.
- Poursuivre l'élaboration d'une stratégie d'infrastructure à long terme afin de répondre aux futurs besoins en matière d'espace et d'utilisation des ressources documentaires.
- Continuer à suivre de façon régulière la mise en œuvre des projets clés et le rendement des opérations au moyen d'indicateurs de rendement, d'une gestion de projet rigoureuse et d'une régie interne efficace.

Analyse des risques

Le profil de risque organisationnel de BAC cible quatre risques stratégiques qui peuvent avoir une incidence directe sur la réalisation du mandat de l'institution. Ces quatre risques, de même que les stratégies mises de l'avant pour les atténuer, sont les suivants :

Le tableau suivant énumère quatre risques stratégiques de BAC, la stratégie de réaction au risque pour chaque risque, et le lien de chaque risque à l'alignement architecture des programmes.

Risque	Stratégie de réaction au risque	Lien vers l'architecture d'alignement des programmes
1. Risque que le patrimoine documentaire d'intérêt national ne soit pas acquis	• Appliquer une nouvelle approche d'évaluation et d'acquisition fondée sur un cadre de politique et divers instruments qui offrent des critères objectifs et une procédure claire pour déterminer ce qui devrait être acquis pour documenter la société canadienne. • Automatiser les méthodes de recherche permettant l'identification des sujets d'actualités pertinents qu'il serait intéressant de documenter. • Collaborer avec les institutions du patrimoine documentaire afin de discuter du meilleur emplacement pour accueillir certains contenus en fonction des mandats de chaque institution.	Programme 2.1
2. Risque que le patrimoine documentaire ne soit pas conservé pour les générations futures	• Concevoir et mettre en œuvre un cadre de politique d'intendance et l'ensemble d'instruments de politiques connexes. • Entreposer autant que possible la collection dans des lieux offrant des conditions de préservation adéquates. • Mettre en place l'infrastructure physique et technologique nécessaire à la gestion durable de la collection de BAC. • Mettre en œuvre la stratégie de migration des enregistrements audiovisuels à risque vers de nouveaux formats durables. • Numériser les ressources documentaires (entre autres, les films cinématographiques) pour créer des copies maîtresses en format numérique. • Collaborer avec les partenaires pour appuyer le processus de numérisation. • Maintenir l'expertise spécialisée dans le traitement et la manutention des divers formats de ressources documentaires préservés par BAC.	Programme 2.2
3. Risque que le patrimoine documentaire ne soit pas accessible aux Canadiens	• Achever et mettre en œuvre le cadre de politique d'accès et les instruments de politiques qui en découlent pour assurer la disponibilité, l'accessibilité et la repérabilité du patrimoine documentaire. • Continuer à mettre en œuvre la stratégie de numérisation du contenu en misant sur la numérisation des documents les plus fréquemment demandés.	Programme 2.3

	• Poursuivre le projet de numérisation réalisé en partenariat avec Canadiana afin de numériser et de mettre en ligne presque 40 millions d'images. • Poursuivre le projet de numérisation réalisé en collaboration avec Ancestry et visant à numériser près de 1,3 million d'images. • Ajouter de nouvelles bases de données et améliorer celles qui existent déjà afin d'accroître la quantité d'information repérable qui porte sur l'histoire de l'immigration et des communautés culturelles du Canada. • Continuer à partager du contenu sur les réseaux sociaux de BAC, soit le blogue, les émissions de baladodiffusion, Flickr, Facebook et Twitter, pour joindre un maximum de clients et rendre la collection accessible grâce à un large éventail de canaux de diffusion. • Concevoir de nouvelles ressources en ligne liées à la Première Guerre mondiale (dont des bases de données, des guides et du contenu numérique) et mettre à jour les ressources existantes, afin que les participants au projet *Nous nous souviendrons d'eux* et les autres chercheurs aient un meilleur accès aux informations portant sur les soldats ayant participé à cette guerre. • Concevoir de nouvelles ressources en ligne sur le patrimoine autochtone (comme des outils d'aide à la recherche qui offrent des informations historiques et géographiques sur les diverses bandes ou collectivités ainsi que sur les traités) et mettre à jour les ressources existantes. • Produire des notices bibliographiques consultables pour 20 000 anciens documents publiés. • Aller de l'avant avec le renouvellement de la base de données AMICUS, le catalogue gratuit qui répertorie les ressources documentaires de centaines de bibliothèques au Canada.	
4. Risque que les ressources documentaires du gouvernement du Canada ne soient pas gérées adéquatement	• Mettre en œuvre le programme de disposition et de tenue de documents. • Élaborer l'ensemble des dispositions nécessaires pour les ministères assujettis à la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*. • Concevoir des outils génériques en tenue de documents. • Offrir des avis et des conseils aux ministères. • Collaborer avec les organismes centraux à la création et à la mise en œuvre d'outils en tenue de documents.	Programmes 1.1 et 1.2

Description du contexte propre à chaque risque

1. Risque que le patrimoine documentaire d'intérêt national ne soit pas acquis

Considérant la quantité sans cesse croissante d'information créée au moyen des nouvelles technologies, de même que la rapidité avec laquelle cette même information peut disparaître, BAC court le risque de ne pas acquérir le patrimoine documentaire canadien d'intérêt national. La portée de son mandat est telle que BAC risque de ne pas être en mesure d'identifier l'ensemble des éléments qui méritent d'être acquis.

2. Risque que le patrimoine documentaire ne soit pas conservé pour les générations futures

Une fois le matériel acquis, BAC doit garantir son intégrité physique ou numérique et en assurer la pérennité. L'intégrité du matériel peut être compromise par divers facteurs de risques externes, comme l'altération causée par le temps et l'utilisation, ou encore l'obsolescence des technologies permettant de consulter un format tombé en désuétude. La disparition de l'expertise technique et le manque d'espace physique ou virtuel offrant des conditions d'entreposage adéquates représentent également des facteurs de risque internes.

3. Risque que le patrimoine documentaire ne soit pas accessible aux Canadiens

Malgré l'évolution des technologies, la grande partie de la collection patrimoniale de BAC est consignée sur papier et sur d'autres supports analogiques. Le temps et les efforts nécessaires pour que cette partie de la collection soit numérisée, traitée pour être repérable, puis mise en ligne sont tels que BAC doit prendre des mesures ciblées pour rendre accessible le matériel qui revêt le plus d'intérêt aux yeux de ses clients et de la société canadienne.

4. Risque que les ressources documentaires du gouvernement du Canada ne soient pas gérées adéquatement

L'abondance de l'information créée quotidiennement dans les milieux de travail gouvernementaux constitue un enjeu de taille lorsque vient le temps de repérer les documents qui ont une valeur opérationnelle, juridique ou historique parmi tout le reste. Une saine gestion de l'information gouvernementale est fondamentale pour garantir aux Canadiens la responsabilisation du gouvernement, ainsi que la meilleure utilisation possible de cette information à titre d'actif organisationnel permettant une prise de décision efficace.

Dépenses prévues

Ressources financières budgétaires (Dépenses prévues — en dollars)

Le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'exercice financier 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

Budget principal des dépenses 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
95 864 788	95 864 788	92 587 508	92 587 508

Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)

Le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
858	858	858

Sommaire de la planification budgétaire

Le tableau suivant présente les programmes par résultats stratégiques, y compris le sous-total en dollars, des dépenses réelles pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, des dépenses projetées pour l'année financière 2013-2014, le budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015, et des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017 pour chaque programme, incluant les services internes.

Résultats stratégiques, programmes et services internes	Dépenses réelles 2011-2012	Dépenses réelles 2012-2013	Dépenses projetées 2013-2014	Budget principal des dépenses 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
Résultat stratégique 1 : L'information gouvernementale courante est gérée afin d'assurer la responsabilisation du gouvernement							
1.1 : Élaboration d'instruments de réglementation et d'outils en tenue de documents	2 437 463	1 442 234	3 018 048	3 471 762	3 471 762	3 471 762	3 471 762
1.2 : Collaboration à la gestion des documents gouvernementaux	8 094 103	6 432 497	8 315 306	7 595 563	7 595 563	7 595 563	7 595 563
Total partiel Résultat stratégique 1	10 531 566	7 874 731	11 333 354	11 067 325	11 067 325	11 067 325	11 067 325
Résultat stratégique 2 : La mémoire continue du Canada est documentée et disponible pour les générations actuelles et futures							
2.1 : Documentation de la société canadienne	11 856 684	13 834 998	14 232 308	12 902 706	12 902 706	12 782 706	12 782 706
2.2 : Intendance du patrimoine documentaire	16 058 161	31 878 165	18 226 362	23 377 784	23 377 784	20 207 784	20 207 784
2.3 : Accès au patrimoine documentaire	36 826 141	35 649 520	30 575 703	28 589 912	28 589 912	28 602 632	28 602 632
Total partiel	64 740 986	81 362 683	63 034 373	64 870 402	64 870 402	61 593 122	61 593 122

Résultat stratégique 2							
Total partiel Services internes	36 748 811	29 685 818	24 336 927	19 927 061	19 927 061	19 927 061	19 927 061
Total	112 021 363	118 923 232	98 704 654	95 864 788	95 864 788	92 587 508	92 587 508

Sommaire de la planification budgétaire par résultats stratégiques et programmes (en dollars)

- Les dépenses totales diminueront et s'établiront à 92,6 M$ à partir de 2015-2016.
- Les fluctuations des investissements dans le programme 2.2, « Intendance du patrimoine documentaire », s'expliquent principalement par les dépenses consacrées à la transformation d'un immeuble commercial de Gatineau (Québec) en édifice d'entreposage des collections à haute densité. Le projet se terminera en 2014-2015.
- La variation des coûts des services internes est surtout causée par le transfert de dépenses prévues à Services partagés Canada et la rationalisation des processus opérationnels.

Harmonisation avec les résultats du gouvernement du Canada

Le tableau suivant indique comment les programmes et les résultats stratégiques se conforment aux résultats du gouvernement du Canada. Il présente également, en dollars, le sous-total des dépenses prévues pour l'année financière 2014-2015.

Dépenses prévues pour 2014-2015 par Secteur de dépenses du Cadre pangouvernemental[x] (en dollars)

Résultat stratégique	Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses prévues 2014-2015
1. L'information gouvernementale courante est gérée afin d'assurer la responsabilisation du gouvernement	1.1 : Élaboration d'instruments de réglementation et d'outils en tenue de documents	Affaires gouvernementales	Un gouvernement fédéral transparent, responsable et sensible aux besoins des Canadiens	3 471 762
	1.2 : Collaboration à la gestion des documents gouvernementaux	Affaires gouvernementales	Un gouvernement fédéral transparent, responsable et sensible aux besoins des Canadiens	7 595 563
2. La mémoire continue du Canada est documentée et disponible pour les générations actuelles et futures	2.1 : Documentation de la société canadienne	Affaires sociales	Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques	12 902 706

	2.2 : Intendance du patrimoine documentaire	Affaires sociales	Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques	23 377 784
	2.3 : Accès au patrimoine documentaire	Affaires sociales	Une culture et un patrimoine canadiens dynamiques	28 589 912

Le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses prévues par secteur de dépenses.

Total des dépenses prévues par secteurs de dépenses (en dollars)

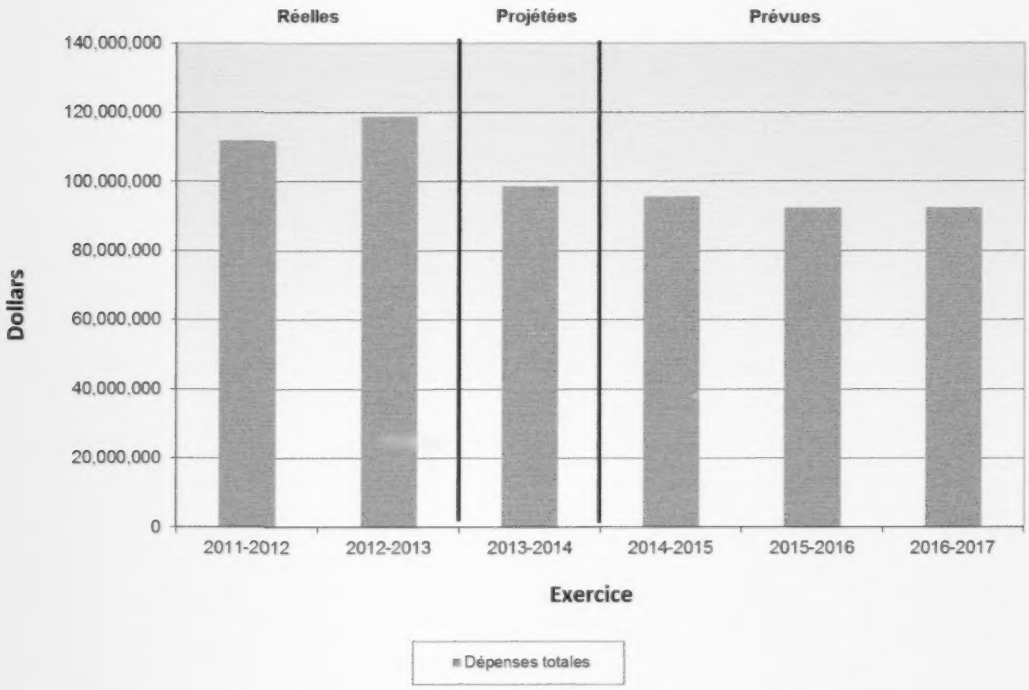
Secteurs de dépenses	Total des dépenses prévues
Affaires économiques	0
Affaires sociales	64 870 402
Affaires internationales	0
Affaires gouvernementales	11 067 325

Tendances relatives aux dépenses du ministère

Graphique des tendances relatives aux dépenses du ministère

Le graphique suivant illustre la tendance au chapitre des dépenses de BAC, en dollars, sur une période de six ans allant de 2011-2012 à 2016-2017 (deux années financières de dépenses réelles, une année financière de dépenses projetées et trois années financières de dépenses prévues) par total des dépenses.

Graphique des tendances relatives aux dépenses du ministère



Les dépenses totales de Bibliothèque et Archives Canada diminueront et s'établiront à 92,6 M$ à partir de 2015-2016. Les fluctuations sont principalement engendrées par les facteurs suivants :

- La diminution des dépenses amorcée en 2012-2013 se poursuivra jusqu'en 2014-2015. Des économies totales permanentes de 9,6 M$ seront réalisées à la suite du Plan d'action économique de 2012.

- Le projet d'édifice d'entreposage des collections sera terminé en 2014-2015. BAC aura reçu 32,4 M$ de 2009-2010 à 2014-2015 afin de transformer un immeuble commercial de Gatineau (Québec) en édifice d'entreposage des collections à haute densité. Les dépenses investies dans ce projet ont atteint un sommet en 2012-2013, car les plus importants travaux de construction ont eu lieu durant cette période.

- L'augmentation des dépenses amorcée en 2012-2013 s'explique par les transferts effectués par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à la suite des économies réalisées grâce à la consolidation et à la fusion des édifices d'entreposage des documents et au remboursement qui découle de la diminution des besoins en matière d'hébergement. Par conséquent, à partir de 2014-2015, les dépenses prévues de BAC auront augmenté de 5 M$.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir plus de renseignements sur les crédits organisationnels de BAC, prière de consulter le *Budget principal des dépenses de 2014-2015*[xi].

Contribution à la Stratégie fédérale de développement durable

BAC s'assure également que son processus de prise de décision prenne en considération les cibles et objectifs de la SFDD, ceci par le biais de l'évaluation environnementale stratégique (EES). Dans le cadre de l'EES, tout projet de politique, de plan ou programme comprend une analyse de ses répercussions sur l'environnement, et notamment sur la réalisation des objectifs et cibles de la SFDD. Les résultats des EES sont rendus publics lorsqu'une initiative est annoncée ou approuvée, illustrant ainsi la prise en compte des facteurs environnementaux dans le processus de prise de décisions.

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique 1 : L'information gouvernementale courante est gérée afin d'assurer la responsabilisation du gouvernement

Programme 1.1 : Élaboration d'instruments de réglementation et d'outils en tenue de documents

Bibliothèque et Archives Canada (BAC), en collaboration avec les organismes centraux, les ministères et les organismes du gouvernement fédéral ainsi que d'autres milieux intéressés, joue un rôle de chef de file dans la conception de normes, d'outils et de pratiques exemplaires en gestion de l'information et en tenue de documents. BAC facilite la gestion de l'information dans les institutions du gouvernement fédéral grâce à l'approbation et à l'émission d'autorisations de disposer de documents, et grâce à l'élaboration d'outils, de guides et de lignes directrices qui appuient la mise en œuvre de bonnes pratiques en tenue de documents. De plus, BAC contribue à la préparation de politiques en gestion de l'information en présidant divers comités intergouvernementaux ou en y participant.

Programme 1.1 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 1.1, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
3 471 762	3 471 762	3 471 762	3 471 762

Programme 1.1 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 1.1, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
34	34	34

Programme 1.1 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 1.1, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Un régime de réglementation est établi au sein du gouvernement du Canada afin que l'information gouvernementale soit gérée correctement et qu'on en dispose de manière appropriée	Pourcentage des institutions du gouvernement fédéral qui disposent d'une couverture complète de disposition de leurs documents	40 %	31 mars 2015

Note : Plus de 280 institutions du gouvernement fédéral sont asujetties à la loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada. Le 31 mars 2015, 40 % d'entre elles devront avoir une couverture complète de disposition en conformité avec le nouveau Programme de disposition et de tenue de documents. Les autorisations de disposition existantes demeurent en vigueur pour les autres institutions jusqu'à ce que les nouveaux instruments de disposition leur soient accordés en vertu du nouveau programme.

Programme 1.2 : Collaboration à la gestion des documents gouvernementaux

Bibliothèque et Archives Canada (BAC) offre des conseils, du soutien, des services et de la formation aux institutions fédérales afin de les aider à gérer leur information de manière efficace et à se conformer aux exigences de la Directive sur la tenue de documents. Il assume ces fonctions en fournissant des orientations aux organismes, en présentant des communications lors de conférences, de symposiums ou de forums, ainsi qu'en préparant et en présentant des séances de formation et de sensibilisation. En outre, il émet des autorisations de disposition régissant la conservation, l'aliénation et le transfert des documents gouvernementaux.

BAC collabore également à la coordination de certaines initiatives et fournit des services qui complètent les efforts des bibliothèques gouvernementales fédérales et de leurs ministères respectifs. Grâce aux services du consortium, BAC établit et entretient des relations avec les bibliothèques gouvernementales, facilite l'échange d'information et coordonne les achats collectifs afin d'optimiser les ressources investies. De plus, BAC élabore des lignes directrices et d'autres outils qui appuient les institutions fédérales dans l'application de leurs autorités de disposition.

Enfin, BAC contribue de manière importante à rendre accessibles les documents gouvernementaux dont la responsabilité lui incombe en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Programme 1.2 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 1.2, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
7 595 563	7 595 563	7 595 563	7 595 563

Programme 1.2 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 1.2, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
77	77	77

Programme 1.2 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 1.2, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Accroissement de la capacité et de la faculté de gérer de façon efficace l'information du gouvernement du Canada	Pourcentage d'institutions du gouvernement fédéral qui font affaire avec BAC et qui prennent part à des activités de disposition en conformité avec leurs instruments de disposition	75 %	31 mars 2015

Note: Les activités incluent une grande variété d'activités de disposition, d'outils, d'actions et d'instruments liés à la gestion des documents gouvernementaux.

Faits saillants de la planification

En 2014-2015, BAC poursuivra la mise en œuvre de son programme de disposition et de tenue de documents[xii] au sein de l'administration publique fédérale. Il continuera à élaborer des outils en tenue de documents et à émettre des instruments de disposition aux institutions fédérales, tout en leur fournissant des avis et des conseils. Cet encadrement permettra aux organisations de mettre en œuvre de saines pratiques en matière de disposition et de tenue de documents, ce qui les aidera en retour à mieux gérer leurs ressources documentaires à valeur opérationnelle.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Évaluer et émettre des instruments de disposition afin de fournir d'ici 2016 une couverture de disposition complète aux 297 institutions fédérales assujetties à la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*. Poursuivre les négociations avec les institutions fédérales qui ne sont pas assujetties à la *Loi* en vue d'assurer une saine tenue de documents.
- Poursuivre la mise en œuvre du nouveau modèle d'entreposage des ressources documentaires gouvernementales, en vertu duquel BAC collabore avec les ministères et organismes afin de les aider à disposer de leurs documents à valeur opérationnelle qui sont entreposés dans les centres régionaux. En 2014-2015, l'accent sera mis sur le déménagement des dossiers personnels des militaires de l'après-guerre (après 1945) vers le centre de services régional de Winnipeg.
- Poursuivre le dialogue avec le réseau des bibliothèques du gouvernement fédéral à l'heure où BAC clarifie son rôle de coordination et revoit les services offerts.
- Assumer un rôle de leadership dans le cadre d'initiatives pangouvernementales en tenue de documents et en gestion de l'information, telles que :
    - la Commission de vérité et de réconciliation du Canada[xiii]. BAC a pour mandat d'aider à l'identification des documents d'archives gouvernementaux qui sont jugés pertinents pour soutenir le mandat de la Commission;
    - le plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert[xiv]. Afin de rendre plus rapidement accessible le matériel qu'il acquiert, BAC ajoute une clause dans chaque nouvelle autorisation de disposition pour que les ministères et organismes lui transfèrent leurs documents à valeur continue seulement lorsque ceux-ci sont ouverts et accessibles;
    - le Conseil de l'Arctique. Cette organisation internationale regroupe huit pays membres, dont le Canada qui le préside pour la période 2013-2015. BAC poursuivra la mise sur pied d'un système qui permettra l'archivage des dossiers courants afin d'améliorer la gestion et l'accès à ces documents.

Résultat stratégique 2 : La mémoire continue du Canada est documentée et disponible pour les générations actuelles et futures

Programme 2.1 : Documentation de la société canadienne

L'un des piliers du mandat de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) est de faire en sorte que la mémoire continue du Canada reflète la société canadienne et qu'elle soit accessible aux générations actuelles et futures. Les ressources documentaires de BAC se composent de documents publiés et non publiés produits dans une variété de formats, tant analogiques que numériques.

La majeure partie des acquisitions de BAC s'effectuent dans un cadre législatif. Par exemple, en vertu du *Règlement sur le dépôt légal de publications*, les éditeurs canadiens doivent déposer à BAC des exemplaires de chacun des ouvrages qu'ils publient. De même, en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, les documents gouvernementaux à valeur continue doivent être transférés à BAC dès que leur période de conservation est échue.

BAC enrichit aussi ses collections en acquérant de manière discrétionnaire des documents qui témoignent le plus fidèlement possible de la société canadienne. Il travaille avec la communauté du patrimoine documentaire afin de favoriser le partage de l'information et une meilleure collaboration sur des enjeux communs. La diversité des expériences et des expertises au sein de ce réseau permettra de renforcer la communauté du patrimoine documentaire et favorisera la conception et la mise en œuvre des solutions requises dans un environnement évoluant rapidement.

Programme 2.1 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 2.1, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
12 902 706	12 902 706	12 782 706	12 782 706

Programme 2.1 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 2.1, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
146	146	146

Mesure du rendement

Concernant le programme 2.1, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
La collection de BAC est pertinente et représentative de la société canadienne	Pourcentage des usagers qui considèrent que la collection de BAC est représentative de la société canadienne	75 %	31 mars 2015

Faits saillants de la planification

En 2014-2015, BAC poursuivra la mise en œuvre de l'approche d'évaluation et d'acquisition des ressources documentaires qu'il a conçue au cours des deux dernières années pour documenter de manière rigoureuse la société canadienne. Il s'efforcera principalement d'améliorer la qualité des services offerts aux clients (créateurs, donateurs, éditeurs) et aux ministères fédéraux qui jouent un rôle dans l'ensemble des processus d'évaluation et d'acquisition des ressources documentaires. Pour atteindre cet objectif, BAC instaurera des normes de services fondées sur une analyse du rendement et sur les meilleures pratiques. Il poursuivra également ses efforts en vue de mener à terme un maximum de dossiers d'acquisition inachevés.

BAC facilitera l'acquisition des documents numériques en poursuivant la mise en place de nouveaux portails virtuels dédiés au transfert des contenus et des données numériques. Il pourra ainsi continuer à acquérir du matériel d'intérêt produit sur le Web et constituer un patrimoine représentatif des nouveaux moyens de production documentaire.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Acquérir le patrimoine documentaire pertinent pour les Canadiens.
- Concevoir et mettre en œuvre des normes de service afin d'assurer la qualité de l'ensemble des processus d'évaluation, d'acquisition et de traitement des ressources documentaires.
- Poursuivre l'analyse des fonds privés en cours d'évaluation et d'acquisition.
- Continuer le moissonnage des sites Web afin que les événements clés et les sujets d'intérêt pour les Canadiens soient documentés pour les générations actuelles et futures.
- Mettre à l'essai les outils créés pour l'archivage automatisé des sites Web.
- Poursuivre le développement et la mise en œuvre de l'infrastructure technologique permettant à BAC d'acquérir du contenu numérique.
- Poursuivre l'automatisation de la fonction de veille sociétale pour permettre l'identification proactive des enjeux, des individus et des événements qu'il serait intéressant de documenter.
- Mettre sur pied une équipe vouée à l'évaluation, à l'acquisition et au traitement des médias spécialisés (art et photographie documentaire, documents audiovisuels, architecture, cartographie, science géospatiale, philatélie, livres rares).

Programme 2.2 : Intendance du patrimoine documentaire

Bibliothèque et Archives Canada (BAC) gère une vaste collection de documents dans une grande variété de formats, tant numériques qu'analogiques, afin d'en assurer l'intendance et l'accessibilité à long terme pour que tous les Canadiens puissent en bénéficier. Les méthodes de l'archivistique et de la préservation, qu'elles soient traditionnelles ou à la fine pointe de la technologie, permettent de préserver à long terme des documents en format analogique et numérique qui s'avèrent pertinents. La préservation de ces documents comprend l'ensemble des activités de gestion et des stratégies qui garantissent l'intégrité et l'authenticité de la mémoire continue du Canada, ainsi que son accessibilité actuelle et à long terme.

Les activités d'intendance se répartissent en plusieurs catégories : les activités associées à la gestion physique de la collection, telles que l'entreposage; celles qui concernent la restauration, et qui visent entre autres à prévenir la détérioration des documents et à réparer les dommages déjà subis; et celles liées à la reproduction et aux copies de remplacement, afin de garantir la préservation et l'accessibilité de documents qui seraient autrement trop fragiles pour être consultés. Du côté du numérique, des stratégies novatrices sont mises en œuvre pour maintenir l'accès aux documents dont les formats sont obsolètes et pour garantir que les originaux sont protégés adéquatement au moyen de copies et d'un entreposage adéquat.

Programme 2.2 **Ressources financières (dollars)**

Concernant le programme 2.2, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
23 377 784	23 377 784	20 207 784	20 207 784

Programme 2.2 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**
Concernant le programme 2.2, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
94	94	94

Programme 2.2 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 2.2, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
La collection de BAC est conservée de manière appropriée afin d'en garantir l'accessibilité aux générations actuelles et futures	Proportion de la collection entreposée de manière appropriée (en fonction de la nature de la collection et des exigences en matière d'entreposage)	94 %	31 mars 2015
La collection de BAC est conservée de manière appropriée afin d'en garantir l'accessibilité aux générations actuelles et futures	Pourcentage d'augmentation de la masse numérique préservée de manière appropriée dans un système de gestion des actifs numériques (comprend les documents numériques et les documents numérisés)	5 %	31 mars 2015

Faits saillants de la planification

BAC poursuivra ses efforts visant à préserver la quantité sans cesse croissante de ressources documentaires consignées sur divers supports. Avec l'aide de ses partenaires, il maintiendra une cadence élevée dans ses efforts de numérisation afin de rendre plus accessibles les ressources documentaires en sa possession, tout en permettant du même coup que le contenu soit préservé de façon durable. Afin d'assurer une saine gestion de l'ensemble des données numériques dont il est responsable, BAC continuera le développement et la mise en œuvre de son infrastructure technologique.

Toutefois, la majeure partie des ressources documentaires composant la collection de BAC est consignée sur des supports analogiques (principalement du papier). L'élaboration du plan d'infrastructure à long terme permettra de prévoir les besoins en infrastructure de façon stratégique. En 2014-2015, BAC compte poursuivre la consolidation et la rationalisation des espaces qu'il occupe pour entreposer ses documents dans des conditions adéquates.

BAC poursuivra également la mise en œuvre de sa stratégie de migration du matériel audiovisuel. Entamée en 2009, cette stratégie échelonnée sur 10 ans vise à minimiser le risque de désuétude des formats vidéo et audio à risque grâce à la création de nouvelles copies maîtresses sur support durable.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- En collaboration avec ses partenaires, poursuivre les projets de numérisation de masse pour les microfilms et le contenu lié à la Première Guerre mondiale.
- Progresser dans la mise en œuvre de la stratégie de migration des enregistrements audiovisuels et dans la stratégie de migration du contenu non publié consigné sur des supports numériques désuets (comme les disquettes et les disques souples).
- Débuter l'élaboration du plan de transition pour la migration des films cinématographiques, alors que BAC est en voie de passer de la reproduction analogique à la numérisation.
- Poursuivre le déménagement des exemplaires du patrimoine publié et du matériel de la Deuxième Guerre mondiale vers le nouvel édifice d'entreposage à haute densité (situé à Gatineau). Ce nouvel édifice regroupera dans une seule installation de pointe les ressources documentaires qui sont actuellement entreposées dans des conditions peu optimales.
- Poursuivre les travaux en vue de parachever le dépôt numérique fiable, une infrastructure de préservation numérique intégrée grâce à laquelle le patrimoine documentaire numérique peut être identifié, recueilli, géré, préservé et rendu accessible à long terme.

Programme 2.3 : Accès au patrimoine documentaire

L'accès au patrimoine documentaire vise à faire connaître les ressources documentaires canadiennes et à les rendre facilement accessibles à toute personne qui s'intéresse au Canada, à sa société ou à son histoire. Ce faisant, BAC contribue à la création de nouvelles connaissances qui favorisent une meilleure compréhension de la mémoire continue du Canada.

Programme 2.3 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 2.3, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
28 589 912	28 589 912	28 602 632	28 602 632

Programme 2.3 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 2.3, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
327	327	327

Programme 2.3 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 2.3, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Les Canadiens sont satisfaits de la qualité du service reçu par le mode de prestation de leur choix	Pourcentage de satisfaction des usagers par rapport aux services en ligne	75 %	31 mars 2015
Les Canadiens ont accès au patrimoine documentaire du Canada	Pourcentage d'usagers qui confirment avoir trouvé ce qu'ils cherchaient en ligne	60 %	31 mars 2015

Faits saillants de la planification

BAC reconnaît que les Canadiens sont de plus en plus nombreux à accéder aux contenus qui les intéressent par l'entremise d'Internet et des technologies de l'information. À preuve, le site Web de BAC compte parmi les sites les plus populaires des ministères et organismes fédéraux; il reçoit en

moyenne 1,5 million de visites chaque mois. À ces visites s'ajoutent en moyenne 1,4 million de recherches par mois dans le catalogue AMICUS.

Fort de cette tendance, BAC poursuivra le renouvellement de ses services afin que ses clients aient accès à des services de qualité et à un maximum de contenu en ligne. Il misera sur une approche flexible et intégrée qui privilégie l'accès numérique, une augmentation de la quantité de contenu offert sur son site et sur ceux de ses partenaires.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Accroître l'accès au patrimoine documentaire à l'échelle nationale par des initiatives de numérisation et des expositions réalisées en collaboration, par une augmentation du contenu et des aides à la recherche publiés en ligne et par des services renouvelés qui facilitent l'accès aux ressources documentaires.

- Contribuer à la commémoration de la Première Guerre mondiale en 2014 et à la célébration du 150e anniversaire de la Confédération du Canada en 2017, en numérisant 640 000 dossiers de service du Corps expéditionnaire canadien et en mettant en évidence d'autres documents qui témoignent de la participation du Canada à la Première Guerre mondiale.

- Apporter un soutien direct à la Commission de vérité et de réconciliation en offrant des aires de travail spécialisées et des services de référence et de consultation pour faciliter la recherche et la consultation des documents utiles aux travaux de la Commission.

- Renouveler le Catalogue collectif national pour que cette ressource regroupant plus de 25 millions de notices bibliographiques tire parti des nouvelles avancées technologiques et réponde pleinement aux besoins des clients.

Sous-programme 2.3.1 : Décrire et mettre en contexte le patrimoine documentaire

L'organisation de la collection comprend la description et la mise en contexte du patrimoine documentaire. Ce processus regroupe les activités par lesquelles la mémoire continue est décrite, organisée, structurée, répertoriée et interreliée afin d'en faciliter l'accès et de répondre aux besoins et aux attentes des utilisateurs. Il en résulte des bases de données, des index de catalogues et d'autres outils qui aident les utilisateurs à repérer les ressources documentaires sous la responsabilité de BAC.

Programme 2.3.1 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 2.3.1, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
9 743 648	9 743 648	9 743 648

Programme 2.3.1 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 2.3.1, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
112	112	112

Programme 2.3.1 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 2.3.1, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation
Les ressources documentaires sont décrites afin de faciliter leur repérage par les clients	Proportion du matériel publié qui est décrit à l'intérieur de la norme de rendement de 3 mois	Nouvel indicateur dont le niveau de référence sera établi à la fin de l'année financière 2014-2015	31 mars 2015

Faits saillants de la planification

Pour être accessibles aux Canadiens, les ressources documentaires doivent être repérables à l'aide des outils de recherche de BAC et des moteurs de recherche externes comme Google. BAC poursuivra ses efforts en vue de décrire le plus rapidement et le plus clairement possible le contenu d'un maximum de documents, afin d'en faciliter le repérage et l'accès. Pour y parvenir, il utilisera notamment des descriptions fournies par des tiers tels que les éditeurs, les créateurs et les donateurs de fonds.

Afin de faciliter le repérage des documents, BAC créera aussi de nouveaux outils et instruments d'aide à la recherche, en plus de mettre à jour ceux qui existent déjà.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Concevoir de nouvelles ressources en ligne liées à la Première Guerre mondiale (dont des bases de données, des guides et du contenu numérique) et mettre à jour les ressources existantes, afin que les participants au projet *Nous nous souviendrons d'eux* et les autres chercheurs aient un meilleur accès aux informations portant sur les soldats ayant participé à cette guerre.

- Concevoir de nouvelles ressources en ligne sur le patrimoine autochtone (comme des outils d'aide à la recherche qui offrent des informations historiques et géographiques sur les diverses bandes ou collectivités ainsi que sur les traités) et mettre à jour les ressources existantes.

- Ajouter de nouvelles bases de données et améliorer celles qui existent déjà afin d'accroître la quantité d'information repérable qui porte sur l'histoire de l'immigration et des communautés culturelles du Canada.

- Aller de l'avant avec le renouvellement du Catalogue collectif national, le catalogue gratuit qui répertorie les documents de 1 300 bibliothèques au Canada.

Sous-programme 2.3.2 : Promouvoir et rendre disponible le patrimoine documentaire

En rendant le patrimoine documentaire disponible, notamment par l'entremise de son site Web et de visites sur place, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) s'assure que tous les Canadiens y aient accès. BAC fournit de l'information et des services de consultation, de recherche et de prêt à une gamme diversifiée d'utilisateurs, et ce, sous différentes formes. Ces services peuvent être obtenus par de multiples voies en fonction des besoins et des préférences, y compris en personne, par téléphone, par courrier, par courriel et par Internet. Les documents conservés par BAC peuvent également être consultés par l'entremise de bibliothèques publiques, de bibliothèques de recherche, de musées et d'autres institutions. BAC contribue aussi à faire connaître la mémoire continue du Canada en donnant accès à des documents qui sont sous sa responsabilité, que ce soit au moyen d'activités en ligne ou de partenariats avec les divers milieux intéressés, visant à appuyer ceux-ci dans leurs projets de programmation et d'interprétation de ces documents.

Programme 2.3.2 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 2.3.2, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
18 846 264	18 858 984	18 858 984

Programme 2.3.2 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 2.3.2, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
215	215	215

Programme 2.3.2 **Mesure du rendement**

Concernant le programme 2.3.2, le tableau suivant indique la mesure du rendement dans les résultats attendus, les indicateurs de rendement, les cibles, et la date de réalisation pour l'année 2014-2015.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cibles	Date de réalisation

Les clients sont capables d'accéder à la collection grâce aux services de BAC	Pourcentage du respect des normes de service : demandes officielles d'accès à l'information	95 %	31 mars 2015
Les clients sont capables d'accéder à la collection grâce aux services de BAC	Pourcentage du respect des normes de service : achat de reproductions de photographies	90 %	31 mars 2015
Les clients sont capables d'accéder à la collection grâce aux services de BAC	Pourcentage du respect des normes de service : achat de photocopies	90 %	31 mars 2015

Faits saillants de la planification

Conjointement avec ses partenaires, BAC mène des initiatives de numérisation visant à offrir aux Canadiens un meilleur accès à sa collection et à augmenter la quantité de contenu disponible en ligne. Il continue d'organiser et de prendre part à diverses expositions et initiatives en collaboration avec les milieux intéressés pour faire rayonner sa collection à travers le Canada.

BAC renouvelle également ses services pour faciliter l'accès à ses ressources documentaires, et il met à la disponibilité des clients davantage de contenu qu'ils pourront consulter librement. BAC entend d'ailleurs faciliter la consultation du matériel le plus populaire, tant en ligne que dans ses locaux du 395, rue Wellington à Ottawa. De plus, il continuera de créer et de mettre en ligne des trousses d'outils numériques et des instruments de recherche pour faciliter le repérage des ressources documentaires par ses clients.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Poursuivre la mise en œuvre de la stratégie de numérisation du contenu en misant sur la numérisation des documents les plus fréquemment demandés.
- Poursuivre les projets de numérisation réalisés en partenariat dans le but de numériser et de mettre en ligne plus de 60 millions d'images.
- Continuer à partager du contenu sur les réseaux sociaux de BAC, soit le blogue, les émissions de baladodiffusion, Flickr, Facebook et Twitter, pour joindre un maximum de clients et rendre la collection accessible grâce à un large éventail de canaux de diffusion.
- Concevoir de nouveaux contenus en ligne liés à la Première Guerre mondiale, au patrimoine autochtone et à la célébration du 150e anniversaire de la Confédération du Canada et mettre à jour les contenus existants.

Programme 3.0 : Services internes

Les services internes regroupent des activités et des ressources connexes qui sont gérées de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ils comprennent les services suivants : gestion et surveillance, communications, services juridiques, gestion des ressources humaines, gestion des finances, gestion de l'information, technologies de l'information, services immobiliers, services du matériel, gestion des acquisitions, politiques, vérification, évaluation et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources qui s'appliquent à l'ensemble d'une organisation, et non celles fournies uniquement à un programme.

Programme 3.0 **Ressources financières (en dollars)**

Concernant le programme 3.0, le tableau suivant présente, en dollars, le total des dépenses budgétaires figurant dans le Budget principal des dépenses pour l'année financière 2014-2015 ainsi que le total des dépenses prévues pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

(Budget principal des dépenses) 2014-2015	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Dépenses prévues 2016-2017
19 927 061	19 927 061	19 927 061	19 927 061

Programme 3.0 **Ressources humaines (Équivalents temps plein — ETP)**

Concernant le programme 3.0, le tableau suivant présente le nombre total d'équivalents temps plein prévu pour les années financières 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017.

2014-2015	2015-2016	2016-2017
180	180	180

Faits saillants de la planification

Les services internes aident le secteur des opérations à atteindre son objectif, qui consiste à servir les Canadiens en mettant à leur disposition le patrimoine documentaire de BAC.

Face aux nouvelles attentes générées par l'essor des technologies numériques, BAC doit demeurer à l'avant-garde des changements. Le renouvellement de l'infrastructure technologique représente l'aboutissement de sa réflexion sur les moyens à mettre en place pour qu'il puisse réaliser plus efficacement son mandat dans un environnement numérique. La nouvelle infrastructure simplifiera l'exécution du travail grâce à des liens plus étroits entre les informations portant sur la collection.

BAC poursuivra l'élaboration des instruments de politique requis pour appuyer ses cadres de politiques d'évaluation et d'acquisition, d'intendance et d'accès, en plus de son cadre de gestion des politiques.

Ces instruments sont cruciaux, puisqu'ils guident de façon cohérente la façon dont sont menées les opérations et les procédures liées au mandat de BAC.

Principales activités prévues pour 2014-2015

- Poursuivre le renouvellement de l'infrastructure dans un esprit de saine gestion de l'information opérationnelle de BAC.
- Poursuivre la priorisation du remplacement des anciens systèmes informatiques et le développement des composantes du modèle de fonctionnement et de l'architecture d'entreprise.
- En partenariat avec Services partagés Canada, poursuivre la mise en œuvre de la stratégie visant à accroître la capacité de gestion et de stockage des données numériques.
- Se conformer aux politiques et aux priorités du gouvernement du Canada en matière de technologies de l'information, telles que l'Initiative de transformation des services de courriel, la migration du système de gestion des ressources humaines et la mise en œuvre de la nouvelle politique sur l'utilisation des supports amovibles sécurisés.
- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'infrastructures à long terme pour répondre aux besoins en matière d'espace dédié à la préservation et aux services. Ainsi, BAC continuera de consolider et de rationaliser ses espaces consacrés à l'entreposage des documents.
- Continuer à suivre de façon régulière la mise en œuvre des projets clés et le rendement des opérations au moyen d'indicateurs de rendement, d'une gestion de projet rigoureuse et d'une régie interne efficace.
- Mettre en valeur la recherche et collaborer avec la communauté externe de chercheurs afin de contribuer à la prise de décision fondée sur des données probantes au sein de BAC.
- Poursuivre l'atteinte des principaux objectifs de l'initiative 2020 tels qu'identifiés dans le plan d'action et le rapport préliminaire déposé au greffier du conseil privé.
- Poursuivre l'établissement de la *Directive sur la gestion du rendement* du Conseil du Trésor au sein de BAC et le déploiement des outils qui y sont associés.

Section III : Renseignements supplémentaires

État des résultats prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des résultats obtenus par BAC. Les renseignements financiers prévus concernant les dépenses et les recettes sont préparés sur une base de comptabilité d'exercice pour renforcer la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

Comme l'état des résultats prospectif est établi sur une base de comptabilité d'exercice et que les prévisions et les dépenses prévues sont établies sur la base des dépenses, les montants diffèrent.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes (y compris un rapprochement des coûts de fonctionnement net et des autorisations demandées) sont publiés sur le site Web de BAC.

État des résultats condensé prospectif
Pour l'exercice ayant pris fin le 31 mars (en dollars)

Le tableau suivant présente la variation, en dollars, entre les résultats estimatifs pour l'année financière 2013-2014, et les prévus pour l'année financière 2014-2015 pour les dépenses totales, le total des revenus, et le coût de fonctionnement net.

Renseignements financiers	Résultats estimatifs 2013-2014	Résultats prévus 2014-2015	Variation
Total des dépenses	142 998 119	150 431 773	7 432 654
Total des revenus	365 000	350 000	15 000
Coût de fonctionnement net	142 633 119	150 080 773	7 447 654

L'augmentation du total des dépenses de 7,4 M$ s'explique en premier lieu par le fait que BAC prévoit acquérir plus d'actifs en 2013-2014 qu'en 2014-2015. Ces dépenses effectuées en actifs immobilisés étant capitalisées, elles se traduisent par une diminution supplémentaire de 2,5 M$ du total des dépenses de 2013-2014 par rapport à celle de 2014-2015. En deuxième lieu, nous aurons une hausse de 439 000$ de la dépense d'amortissement de 2014-2015 provenant des acquisitions d'actifs immobilisés de 2013-2014 et de la mise en production au cours de 2013-2014 de l'installation pour l'entreposage des collections avec rayonnage à haute densité. Finalement, BAC anticipe recevoir par l'entremise d'un report de fonds de son budget de fonctionnement de 2013-2014 à 2014-2015, des autorisations supplémentaires de 4,3 M$. Ces autorisations supplémentaires s'ajouteront à celle du Budget principal des dépenses et seront utilisées pour des dépenses de fonctionnement.

Liste des tableaux de renseignements supplémentaires

La version électronique des tableaux de renseignements supplémentaires du *Rapport sur les plans et les priorités 2014-2015* est publiée sur le site Web de BAC[xv].

- Écologisation des opérations gouvernementales;
- Vérifications internes et évaluations à venir pour les trois prochains exercices;
- Frais d'utilisation.

Dépenses fiscales et les évaluations

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances publie annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans une publication intitulée *Dépenses fiscales et évaluations*.[xvi] Les mesures fiscales présentées dans le rapport *Dépenses fiscales et évaluations* relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.

Section IV : Coordonnées de l'organisation

Bibliothèque et Archives Canada

550, boul. de la Cité
Gatineau (Québec) K1A 0N4
Téléphone : 613-996-5115
Téléphone (sans frais) : 1-866-578-7777
ATS : 613-992-6969 ou 1-866-299-1699
Télécopieur : 613-995-6274
www.bac-lac.gc.ca

395, rue Wellington
Ottawa (Ontario) K1A 0N4
Téléphone : 613-996-5115
Télécopieur : 613-995-6274
www.collectionscanada.ca

Notes de fin de document

i. Publications sur le budget des dépenses et lois de crédits du Secrétariat du Conseil du Trésor, http://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/esp-pbc/esp-pbc-fra.asp.

ii. Certains rapports ministériels sur le rendement 2008-2009 – Ministère de l'Industrie et Ministère des Transports. Rapport du Comité permanent des comptes publics, septembre 2010, http://www.parl.gc.ca/HousePublications/Publication.aspx?Mode=1&Parl=40&Ses=3&DocId=4653561&File=0&Language=F.

iii. Renforcer l'examen parlementaire des prévisions budgétaires et des crédits. Rapport du Comité permanent des opérations gouvernementales et des prévisions budgétaires, juin 2012, http://www.parl.gc.ca/HousePublications/Publication.aspx?DocId=5690996&Mode=1&Parl=41&Ses=1&Language=F.

iv. Cadre pangouvernemental, http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/frame-cadre-eng.aspx

v *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, Site Web de la législation (Justice), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-7.7/

vi *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, Site Web de la législation (Justice), http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-7.7/

vii *Plan d'affaires 2013-2016*

viii *Rapport sur les plans et les priorités 2013-2014*, http://www.bac-lac.gc.ca/fra/a-notre-sujet/rapport-plans-priorites/rpp-2013-2014/Pages/rpp-2013-14.aspx

ix Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

x Harmonisation avec les résultats du gouvernement du Canada, http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/frame-cadre-fra.aspx

xi Budget principal des dépenses de 2014-2015 : http://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/esp-pbc/me-bpd-fra.asp

xii Programme de disposition et de tenue de documents, http://www.bac-lac.gc.ca/fra/programme-disposition-tenue-documents/Pages/programme-disposition-tenue-documents.aspx

xiii Commission de vérité et réconciliation, http://www.trc.ca/websites/trcinstitution/index.php?p=15

xiv Gouvernement ouvert, http://www.ouvert.gc.ca/index-fra.asp

xv RPP 2013-2014 : Tableaux de renseignements supplémentaires, http://www.bac-lac.gc.ca/fra/a-notre-sujet/rapport-plans-priorites/rpp-2014-2015/Pages/rpp-2014-15.aspx

xvi. Dépenses fiscales du Gouvernement du Canada, http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp.